



Esta obra está bajo una [Licencia  
Creative Commons Atribución-  
NoComercial-Compartirigual 2.5 Perú](http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/pe/).

Vea una copia de esta licencia en  
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/pe/>

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN-TARAPOTO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



**PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**PRACTICADOS EN SENATI ZONAL LORETO PERÍODO 2016**

**Informe monográfico para optar el título profesional de Contador Público**

**AUTOR:**

**Bach. María Nerida Guerrero Abad**

**ASESOR:**

**CPCC. Mg. Martha Liz Reátegui Reátegui**

**Tarapoto – Perú**

**2018**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN-TARAPOTO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



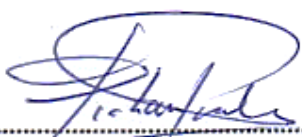
**PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**PRACTICADOS EN SENATI ZONAL LORETO PERÍODO 2016**

**Informe monográfico para optar el título profesional de Contador Público**

**AUTOR:**

**Bach. María Nerida Guerrero Abad**

**Sustentado y aprobado el día 13 de noviembre del 2018, ante el honorable  
jurado:**

  
CPCC. M. Sc. Víctor Andrés Pretell Paredes  
PRESIDENTE

  
CPCC. Julio César Gonzales Del Águila  
SECRETARIO

  
Lic. Adm. Mg. Julio César Cappillo Torres  
VOCAL

  
CPCC. Mg. María Liz Reátegui Reátegui  
ASESOR

## Declaratoria de Autenticidad

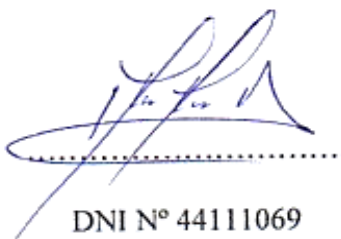
**María Nerida Guerrero Abad** identificado con el DNI N° 44111069, egresada de la facultad de Ciencias Económicas de la Escuela Profesional de Contabilidad, de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto, con el informe monográfico titulado: **PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS PRACTICADOS EN SENATI ZONAL LORETO PERIODO 2016.**

Declaramos bajo juramento que:

1. El informe monográfico presentado es de mi autoría.
2. He respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas. Por tanto, el informe monográfico no ha sido plagiado ni total ni parcialmente.
3. El informe monográfico no ha sido auto plagiado, es decir, no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
4. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados y por tanto los resultados que se presenten en el informe monográfico constituirán en aportes a la realidad investigada.

De considerar que el informe monográfico cuenta con una falta grave, como el hecho de contar con datos fraudulentos, demostrar indicios y plagio (al no citar la información con sus autores), plagio (al presentar información de otros trabajos como propios), falsificación (al presentar la información e ideas de otras personas de forma falsa), entre otros, asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto.

Tarapoto, 13 de noviembre del 2018



DNI N° 44111069





**Formato de autorización NO EXCLUSIVA** para la publicación de trabajos de investigación, conducentes a optar grados académicos y títulos profesionales en el Repositorio Digital de Tesis.

**1. Datos del autor:**

Apellidos y nombres: GUERRERO Abad María Nelda	
Código de alumno : 058165	Teléfono: 969842026
Correo electrónico : maryyan-41@hotmail.com	DNI: 44111669.

(En caso haya más autores, llenar un formulario por autor)

**2. Datos Académicos**

Facultad de: CIENCIAS ECONÓMICAS
Escuela Profesional de: CONTABILIDAD

**3. Tipo de trabajo de investigación**

Tesis	(X)	Trabajo de investigación	( )
Trabajo de suficiencia profesional	( )		

**4. Datos del Trabajo de investigación**

Título: PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS PRACTICADOS EN SENATI ZONAL LORETO PERIODO 2016
Año de publicación: 2018

**5. Tipo de Acceso al documento**

Acceso público *	(X)	Embargo	( )
Acceso restringido **	( )		

Si el autor elige el tipo de acceso abierto o público, otorga a la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto, una licencia No Exclusiva, para publicar, conservar y sin modificar su contenido, pueda convertirla a cualquier formato de fichero, medio o soporte, siempre con fines de seguridad, preservación y difusión en el Repositorio de Tesis Digital. Respetando siempre los Derechos de Autor y Propiedad Intelectual de acuerdo y en el Marco de la Ley 822.

En caso que el autor elija la segunda opción, es necesario y obligatorio que indique el sustento correspondiente:


**6. Originalidad del archivo digital.**

Por el presente dejo constancia que el archivo digital que entrego a la Universidad Nacional de San Martín - Tarapoto, como parte del proceso conducente a obtener el título profesional o grado académico, es la versión final del trabajo de investigación sustentado y aprobado por el Jurado.

## 7. Otorgamiento de una licencia *CREATIVE COMMONS*

Para investigaciones que son de acceso abierto se les otorgó una licencia *Creative Commons*, con la finalidad de que cualquier usuario pueda acceder a la obra, bajo los términos que dicha licencia implica

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/pe/>

El autor, por medio de este documento, autoriza a la Universidad Nacional de San Martín - Tarapoto, publicar su trabajo de investigación en formato digital en el Repositorio Digital de Tesis, al cual se podrá acceder, preservar y difundir de forma libre y gratuita, de manera íntegra a todo el documento.

Según el inciso 12.2, del artículo 12° del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI "Las universidades, instituciones y escuelas de educación superior tienen como obligación registrar todos los trabajos de investigación y proyectos, incluyendo los metadatos en sus repositorios institucionales precisando si son de acceso abierto o restringido, los cuales serán posteriormente recolectados por el Repositorio Digital RENATI, a través del Repositorio ALICIA".



Firma del Autor

## 8. Para ser llenado en la Oficina de Repositorio Digital de Ciencia y Tecnología de Acceso Abierto de la UNSM - T.

Fecha de recepción del documento:

14/12/2018



Firma del Responsable de Repositorio  
Digital de Ciencia y Tecnología de Acceso  
Abierto de la UNSM - T.

\* Acceso abierto: uso lícito que confiere un titular de derechos de propiedad intelectual a cualquier persona, para que pueda acceder de manera inmediata y gratuita a una obra, datos procesados o estadísticas de monitoreo, sin necesidad de registro, suscripción, ni pago, estando autorizada a leerla, descargarla, reproducirla, distribuirla, imprimirla, buscarla y enlazar textos completos (Reglamento de la Ley No 30035).

\*\* Acceso restringido: el documento no se visualizará en el Repositorio.

## **DEDICATORIA**

A mis padres por su apoyo, consejos, comprensión, amor, ayuda en los momentos difíciles, y por ayudarme con los recursos necesarios para estudiar. Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi carácter, mi empeño, mi perseverancia, mi coraje para conseguir mis objetivos.

**María Nerida**

## **AGRADECIMIENTO**

A la Universidad Nacional de San Martín que me dio la oportunidad de formar mi carrera profesional y ser parte de ella.

**María Nerida**



## ÍNDICE

<b>DEDICATORIA .....</b>	<b>vi</b>
<b>AGRADECIMIENTO.....</b>	<b>vii</b>
<b>ÍNDICE.....</b>	<b>viii</b>
<b>RESUMEN .....</b>	<b>xi</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>xii</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
<b>I. DESARROLLO TEMÁTICO .....</b>	<b>3</b>
1. La Auditoría.....	3
1.1. Definiciones.....	3
1.2. Objetivos de la auditoría.....	3
1.3. Características.....	4
1.4. Normas de auditoría de general aceptación.....	4
1.5. Evidencia de auditoría .....	6
1.6. Información financiera .....	7
<b>II. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA .....</b>	<b>12</b>
2.1. Definición.....	12
2.2. Técnicas de auditoría.....	13
2.3. Papeles de trabajo .....	16
2.4. El dictamen.....	21
<b>III. PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA .....</b>	<b>22</b>
3.1. Programa de Auditoría .....	22
3.2. Análisis Documentario .....	26
3.3. Conciliación Bancaria .....	28
3.4. Confirmación Bancaria.....	30
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>32</b>
Conclusiones.....	32

Recomendaciones .....	32
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>33</b>
1. Libros .....	33
2. Fuentes electrónicas .....	33
<b>ANEXOS.....</b>	<b>34</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1 :</b> Ingresos correspondientes al mes de julio del 2016.....	26
<b>Tabla 2 :</b> Conciliación bancaria correspondiente al mes de diciembre del 2016.....	28
<b>Tabla 3 :</b> Confirmación bancaria.....	30
<b>Tabla 4 :</b> Cédula de marcas .....	31

## RESUMEN

El presente informe monográfico denominado Procedimientos de Auditoría a los Estados Financieros practicados en Senati Zonal Loreto periodo 2016 tiene como objetivo general establecer los procedimientos para la ejecución de la auditoría financiera practicada en la empresa por ejercicio económico 2016.

En este sentido la auditoría financiera practicada ha permitido examinar el manejo de los recursos financieros y/o programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.

El presente informe monográfico se integra de la siguiente manera: En el capítulo uno, se menciona los conceptos básicos sobre la auditoría. El capítulo dos, hace mención sobre procedimientos de auditoria y papales de trabajo

En el capítulo tres, se desarrolla un caso práctico enfocado a los principales procedimientos de auditoria aplicado a los estados financieros en el Senati Zonal Loreto período 2016, no obstante, se revelan las conclusiones, recomendaciones y la bibliografía respectiva como punto final del presente informe monográfico.

Finalmente se llega a las conclusiones y recomendaciones como síntesis del trabajo.

**Palabras claves:** Auditoría, estados financieros, sistema, control, costo.

## ABSTRACT

The following monographic report called Audit Procedures for the Financial Statements practiced in Senati Zonal Loreto period 2016 has as general objective to establish the procedures for the execution of the financial audit practiced in the company for the fiscal year 2016.

In this sense, the financial audit performed has allowed to examine the management of financial resources and / or program to establish the degree to which its servers manage and use the resources and if the financial information is timely, useful, adequate and reliable

This monographic report is integrated as follows: In chapter one, the basic concepts about auditing are mentioned. Chapter two, makes mention about audit procedures and work papal.

In chapter three, a case study is developed focusing on the main audit procedures applied to the financial statements in the Senati Zonal Loreto period 2016, however, the conclusions, recommendations and the respective bibliography are revealed as the final point of this monographic report .

Finally we reach the conclusions and recommendations as a synthesis of the work.

**Keywords:** Audit, financial statements, system, control, cost.



# INTRODUCCIÓN

Existen muchas y muy diversas formas en las cuales se puede auditar a una empresa u organización, sin embargo, una de las principales clasificaciones, es en cuanto a su procedencia, pues se puede tratar de una auditoría interna o de una auditoría externa. Como su nombre lo indica, este tipo de auditorías puede ser por parte de la misma empresa, sobre sus diversos procesos, sistemas, trabajadores, etc. O puede ser de parte de algún organismo externo a la empresa, tales como dependencias gubernamentales, u organizaciones de certificación de calidad.

La actual ley de auditoría de cuentas no diferencia el informe de auditoría de cuentas para aquellas empresas obligadas por ley a auditar sus cuentas de aquellas que voluntariamente optan por auditar su empresa o revisar su contabilidad, es decir su informe tendrá el mismo contenido, El objetivo es claro: diferenciarse del resto de competidores, dar una mayor transparencia a todos los agentes que intervienen en el mercado y generar confianza a las entidades de crédito y trabajadores de la empresa.

Cualquier empresa, sea del tamaño que sea, debe registrar cada operación que realice, cada venta que consiga y, en definitiva, registrar cada entrada y salida de dinero que haya. De esta manera, se controla de manera fiable, confiable y real la información financiera.

Para dar credibilidad a las cuentas de la empresa, es necesario que cada cierto tiempo se realice una auditoría financiera. Porque mientras todo marcha bien, no hay problema alguno; pero, ¿qué pasa si llega un momento de crisis en la empresa? Las cuentas van a ser las primeras que serán sometidas a revisión, por lo que es uno de los tipos de auditorías más importante que podemos encontrar.

## **Justificación**

La auditoría forma parte de las herramientas de gestión necesarias e importantes adecuándolos a cada tipo de empresa nos permitirá maximizar la utilización de recursos con calidad para alcanzar una adecuada gestión financiera y administrativa, para obtener mejores niveles de productividad; también ayudará a contar con recursos humanos motivados, comprometidos con su organización y dispuestos a brindar al cliente servicios de calidad.



El tamaño de la Empresa no es un factor que delimitara la importancia del sistema ya que en organizaciones donde existe un solo dueño el cual toma las decisiones, participa en la operación y requiere de un sistema contable, así como de contar con un sistema de control interno más adecuado para esta.

La importancia de tener un sistema de control interno en las pequeñas y medianas empresas, ha ido incrementado en los últimos años, siendo este la parte que se encarga de la organización de los procedimientos y necesidades del negocio, así como de resguardar y proteger los activos, verificar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones.

Es importante mencionar que la auditoría financiera, es una herramienta que ayudara al dueño o director de la empresa a conocer en qué parte de los procesos se está fallando y que medidas debe tomar. Cabe mencionar que la mayoría de las empresas no cuenta con ningún tipo de sistema de control interno debido a que no lo consideran necesario y que además esto les genera un costo. Sin tomar en cuenta que el sistema de control interno en las organizaciones se ha venido incrementando con el paso del tiempo, por ser de gran utilidad que comprende el plan de organización en todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio, para proteger y resguardar los activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones y las exigencias ordenadas por la administración.

## **Objetivos**

### **Objetivo general**

Explicar la importancia de los principales procedimientos de auditoría practicada a los estados financieros en Senati Zonal Loreto período 2016.

### **Objetivos específicos**

Describir el concepto y Normas de Auditoría, base para llevar a cabo un trabajo de auditoría.

Identificar los procedimientos en el trabajo de auditoría.

Demostrar los procedimientos de auditoría aplicados en Senati Zonal Loreto período 2016.

# **I. DESARROLLO TEMÁTICO**

## **LA AUDITORÍA**

### **1.1. Definiciones**

La auditoría examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

"Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno".

Para que el auditor esté en condiciones de emitir su opinión en forma objetiva y profesional, tiene la responsabilidad de reunir los elementos de juicio suficientes que le permitan obtener una certeza razonable sobre:

La autenticidad de los hechos y fenómenos que reflejan los estados financieros.

Que son adecuados los criterios, sistemas y métodos utilizados para captar y reflejar en la contabilidad y en los estados financieros dichos hechos y fenómenos.

### **1.2. Objetivos de la auditoría**

#### **1.2.1. Objetivo general**

La auditoría tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades.

#### **1.2.2. Objetivos puntuales**

Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente de una unidad y/o programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.

Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los Ingresos.

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por cada uno de los entes.

Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión empresarial y promover su eficiencia operativa.

### **1.3. Características**

Las principales características de la auditoría son:

**Objetiva**, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.

**Sistemática**, porque su ejecución es adecuadamente planeada.

**Profesional**, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.

**Específica**, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.

**Normativa**, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.

**Decisoria**, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen.

### **1.4. Normas de auditoría de general aceptación**

Las Normas de Auditorías de General Aceptación (NAGA) se consideran como el conjunto de cualidades personales y requisitos profesionales que debe poseer el contador

público y todos aquellos procedimientos técnicos que debe observar al realizar su trabajo de auditoría y al emitir su dictamen o informe, para brindarle y garantizarle a los usuarios del mismo un trabajo de calidad.

El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional e independiente que es realizado por parte del auditor.

#### **1.4.1. Origen**

Las Normas de Auditoría de General Aceptación, tienen su origen en los Boletines emitidos por el Comité del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1948.

#### **1.4.2. Clases de normas de auditoría de general aceptación**

Las Normas de Auditoría de General Aceptación, se dividen en tres grupos:

Normas personales.

Normas relativas a la ejecución del trabajo.

Normas relativas a la información.

##### **Normas personales**

Son normas de naturaleza personal y se relacionan con las cualidades del auditor y la calidad de su trabajo a diferencia de aquellas normas que se refieren a la ejecución del trabajo a las relativas al informe, estas normas personales o generales se aplican por igual a las áreas del trabajo de campo y al informe; las personas que desempeñan una profesión constituye el factor más importante de la misma por lo tanto, la calidad de la gente marca la calidad de la profesión, dicen como debe ser el auditor para organizar que su trabajo sea de calidad.

##### **Normas relativas a la ejecución del trabajo**

Regulan el conjunto de técnicas de investigación e inspección aplicables a partidas, transacciones o hechos relativos a documentos contables sujetos a examen, mediante los cuales el auditor fundamenta su opinión responsable e independiente, haciendo referencia a:

Trabajos necesarios para conocer los sistemas de control interno de la sociedad auditada, cuya evaluación servirá de base para determinar la amplitud de las pruebas de auditoría a desarrollar.

Planificación y programación de los trabajos.

Ejecución de los trabajos, incluyendo los métodos y pruebas adecuados para obtener evidencia.

Contenido, custodia y otros principios relativos a la documentación justificativa del trabajo realizado.

Revisión por el auditor de sus propios trabajos.

### **Normas técnicas sobre preparación de informes**

Regulan los principios relativos a la elaboración y presentación del informe de auditoría, estableciendo la extensión y el contenido sus diferentes tipos, así como los criterios que fundamenten el modelo a utilizar a cada caso.

## **1.5. Evidencia de auditoría**

Los auditores evalúan evidencias para saber si los estados financieros siguen los criterios apropiados, usualmente los principios de contabilidad generalmente aceptados. Se debe reunir evidencia suficiente y competente para obtener una base adecuada para expresar su opinión sobre los estados financieros.

La evidencia competente y suficiente se obtiene mediante inspección, observación indagaciones y confirmaciones para obtener una base razonable para expresar una opinión relacionada con los estados financieros bajo auditoría.

### **1.5.1. Tipos de evidencia**

Con la finalidad de limitar o reducir adecuadamente el riesgo de auditoría, los auditores reúnen una combinación de muchos tipos de evidencia de auditoría, los tipos principales pueden resumirse de la siguiente manera:

**a) Evidencia Física.** - Es lo que pueden ver, existencia de propiedades, equipos, de oficina, autos, edificaciones, maquinarias de fábrica, conteo de dinero, etc.

**b) Evidencia documentaria.** - Esta incluye cheques, facturas, contratos y minutas o actas de reuniones. La competencia de un documento como evidencia depende en parte si éste fue creado dentro de la compañía como facturas de ventas o por fuera de la compañía por ejemplo facturas de proveedor. Algunos documentos creados dentro de la compañía son enviados fuera de la organización para ser endosados y procesados; debido a esta revisión crítica de personas externas, estos documentos son considerados como una evidencia muy confiable.

## **1.6. Información financiera**

Los estados financieros son cuadros sinópticos preponderantemente numéricos expresados en término monetarios integrado con los datos extractados de los libros registros de contabilidad, aclarados con anotaciones adicionales, en su caso, en los cuales se muestra la situación financiera, a una fecha determinada; o el resultado en la gestión y los flujos de efectivos o sus equivalentes durante un determinado período de una empresa.

### **1.6.1. Presentación de los estados financieros.**

Los estados financieros son aquéllos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas.

Estados financieros básicos

Estado de situación financiera.

Estado del resultado integral.

Estado de cambios en el patrimonio neto.

Estado de flujos de efectivo.



### **Fecha de formulación de los estados financieros**

Generalmente se elige como ejercicio anual el período comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre, esto obedece primero, a la costumbre de la mayoría de los gobiernos de considerar sus ejercicios presupuestales o fiscales dentro del período citado, y segundo, al efecto psicológico que produce en la persona la terminación de un año calendario.

En algunas empresas su ciclo anual de actividades está condicionada o recibe la influencia del ritmo de los elementos naturales: climatológicos, ictiológicos, etc.

### **Limitaciones de los estados financieros**

No muestran la condición o cualidad financiera de la empresa toda vez que existen factores económicos que tienen determinante participación en la condición financiera que no constan en las cifras de los estados financieros. Estos más bien muestran la posición financiera del negocio. Los estados financieros por si solos, no bastan para llegar a una conclusión adecuada respecto a la posición financiera de la empresa, debido a que algunos elementos de influencia importante al no ser tasables en dinero, no figuran en el cuerpo de aquellos tales como: capacidad administrativa, condiciones del mercado de operaciones, problemas técnicos industriales, entre otros.

No es posible la precisión matemática de la información que contiene, porque los estados se refieren a cosas y hechos que no pueden ser medidos exactamente. Si bien la contabilidad se auxilia de las matemáticas para los registros a base de la partida doble, no es motivo para interpretar los valores mostrados en los estados financieros como absolutos y que son la medida exacta de la situación financiera y de la productividad de la empresa. Dado que la moneda, instrumento de medición en contabilidad, en épocas de inflación o deflación carece de estabilidad por el constante cambio de su poder adquisitivo, es de entender que los estados financieros expresados a valores históricos – en tal situación- no son la medida exacta del resultado obtenido por la empresa, al cabo de explotar un negocio.

Sin embargo, no obstante, las limitaciones señaladas, los estados financieros, darán por cumplida su misión cuando además de tener apoyo de los principios y normas contables de alcance mundial, permitan mostrar razonablemente la situación financiera de la empresa a una fecha determinada y por ende posibilitar su evaluación, información de gran utilidad para la toma de decisiones económicas.

La responsabilidad sobre la información financiera:

### **Ley General de Sociedades.**

Según la LGS, artículos: 1750, 1770, 1900 (incisos 1, 2, 3), 1980 y 2210 existe responsabilidad del directorio en proporcionar información suficiente, fidedigna y oportuna, tanto a los accionistas como al público en general. Se acepta que los estados financieros proporcionan información suficiente, fidedigna y oportuna si están elaborados observando las NIIF y para ello es necesario que esté auditado por auditor independiente.

### **Código Civil.**

Según el Código Civil, artículo 13210 se establece que quien no ejecuta obligaciones por dolo, culpa inexcusable o culpa leve; la ejecución parcial, tardía o defectuosa se encuentra sujeto a indemnizar por daños y perjuicios.

### **Necesidad y obligación de auditar la información financiera.**

Es necesidad natural de seguridad del ser humano en contraste a los riesgos que hace se requiera que la información que nos proporcionan sean fidedignos o se acerquen, es entonces que una auditoría proporciona una opinión sobre la información que se obtiene.

La exigencia de que las empresas publiquen su información financiera se da con la Ley General de Sociedades, pues en sus artículos 226, 227, 242 y 260 donde en resumen se establece lo siguiente:

### **Auditoría externa en las sociedades anónimas**

Por acuerdo o solicitud de los accionistas se puede disponer que la sociedad anónima tenga auditoría externa anual; y el informe de los auditores se presenta a la junta general conjuntamente con los estados financieros.

### **Auditoría externa anual en las Sociedades Anónimas Cerradas**

Puede disponer que se efectúe auditoría anual el cincuenta por ciento de las acciones con derecho a voto.

### **La razonabilidad en la auditoría financiera**

**Ferrer (2012)** afirma que:

Los estados financieros de las empresas deben prepararse y presentarse de acuerdo a las normas contables establecidas, para que puedan tener razonabilidad en la presentación de la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de la

empresa. La aplicación correcta de las normas contables de general aceptación determina la razonabilidad de la información financiera y económica.

Las NIIF favorecerán una información financiera de mayor calidad y transparencia, su mayor flexibilidad, que dará un mayor protagonismo al enjuiciamiento para dar solución a los problemas contables, es decir la aplicación del valor razonable, o el posible incremento de la actividad litigiosa. La calidad de las NIIF es una condición necesaria para cumplir con los objetivos de la adecuada aplicación, solo de este modo tiene sentido su condición de bien público susceptible de protección jurídica.

### **1.6.2. Normas Internacionales de Información Financiera**

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), traducción literal de International Financial Reporting Standards (IFRS), son normas contables basadas en principios de uso internacional y de adaptación global emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, o su versión en inglés International Accounting Standards Board (IASB), cuya jerarquía es aceptada por todos los países a nivel mundial.

#### **Utilización e importancia**

Las Normas Internacionales de Información Financiera, basan su utilidad en la presentación de información consolidadas en los estados financieros. Estas NIIF aparecen como consecuencia del Comercio Internacional mediante la globalización de la economía, en la cual intervienen la práctica de importación y exportación de bienes y servicios, los mismos se fueron aplicando hasta llegar a la inversión directa de otros países extranjeros promoviendo así el cambio fundamental hacia la práctica internacional de los negocios.

En vista de esto, se determina la aplicación del proceso de la armonización contable con el afán de contribuir a la construcción de parámetros normativos, que pretenden regular las actividades económicas de las naciones, estas normas intervienen dentro del sector social, educativo, empresarial, ambiental, entre otros, con el propósito de dar a conocer el grado de afectación de estos aspectos dentro de la globalización que se vienen desarrollando y la armonización con otros miembros reguladores del aspecto contable.

Las NIIF establecen los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general.

También pueden establecer estos requerimientos para transacciones, sucesos y condiciones que surgen principalmente en sectores industriales específicos.

### **1.6.3. Importancia**

La importancia de la auditoría financiera de las pequeñas empresas radica que permite saber el uso de los recursos financieros y económicos, así como analizar los resultados de la gestión empresarial de manera objetiva y medible para tener las correcciones necesarias en la empresa y mejorar la gestión.

Entre otras podemos mencionar que las NIFF permitirán a la pequeña empresa adoptar o mejorar sus políticas contables adoptadas para diversos puntos tales como:

Inventarios, incluyendo la fórmula de costo utilizada.

Propiedades, planta y equipo

Contabilización de todos los activos intangible

Arrendamientos.

Beneficios a los empleados

Las pequeñas empresas tienen un proceso de planificación y ejecución, pero el control y auditoría financiera es escaso. La auditoría financiera supone así un elemento básico para el estudio permanente de la actividad de la empresa, no solo en los hechos, sino en los movimientos económicos en los que se manifiesta; su objeto es la actividad administrativa, es decir las operaciones de gestión no en sí mismo consideradas, sino en su adaptación a la consecución de los fines propuestos.

## **II. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA**

### **2.1. Definición**

Son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales, el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos, mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva. Naturaleza de los procedimientos de auditoría

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y en general los detalles de operación de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de prueba para el examen de los estados financieros. Por esta razón el auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cuál técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso para obtener la certeza que fundamento su opinión objetiva y profesional.

### **Extensión o alcance de los procedimientos de auditoría.**

Dado que las operaciones de las empresas son repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, generalmente no es posible realizar un examen detallado de todas las transacciones individuales que forman una partida global. Por esa razón, cuando se llenan los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas, se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las transacciones individuales, para derivar del resultado del examen de tal muestra una opinión general sobre la partida global. Este procedimiento, no es exclusivo de la auditoría, sino que tiene aplicación en muchas otras disciplinas. En el campo de la auditoría se le conoce con el nombre de pruebas selectivas. La relación de las transacciones examinadas respecto del total que forman el universo, es lo que se conoce como extensión o alcance de los procedimientos de auditoría y su determinación, es uno de los elementos más importantes en la planeación y ejecución de la auditoría.

**Oportunidad de los procedimientos de auditoría.**

La época en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar se le llama oportunidad. No es indispensable y a veces no es conveniente, realizar los procedimientos de auditoría relativos al examen de los estados financieros, a la fecha del examen de los estados financieros. Algunos procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior.

**2.2. Técnicas de auditoría**

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

**Estudio general:** Es la apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinarias.

Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del Contador Público, que, basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos e información de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial.

Por ejemplo, el auditor puede darse cuenta de las características fundamentales de un saldo, por la simple lectura de la redacción de los asientos contables, evaluando la importancia relativa de los cargos y abonos anotados. En forma semejante, el auditor podrá observar la existencia de operaciones extraordinarias, mediante la comparación de los estados de resultados del ejercicio anterior y del actual. Esta técnica sirve de orientación para la aplicación de otras técnicas, por lo que, generalmente deberá aplicarse antes de cualquier otra.

El estudio general, deberá aplicarse con cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación la lleve a cabo un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.



### 2.2.1. Análisis

Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas. El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados y son los siguientes:

**a) Análisis de saldos:** Existen cuentas en las que los distintos movimientos que se registran en ellas son compensaciones unos de otros, por ejemplo, en una cuenta de clientes, los abonos por pagos, devoluciones, bonificaciones, etc., son compensaciones totales o parciales de los cargos por ventas. En este caso, el saldo de la cuenta está formado por un neto que representa la diferencia entre las distintas partidas que se registraron en la cuenta. En este caso, se pueden analizar solamente aquellas partidas que forman parte del saldo de la cuenta. El detalle de estas partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos, es lo que constituye el análisis de saldo.

**b) Análisis de movimientos:** En otras ocasiones, los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por acumulación de ellas, por ejemplo, en las cuentas de resultados; y en algunas cuentas de movimientos compensados, puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien, por razones particulares no convenga hacerlo. En este caso, el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que constituyen el saldo de la cuenta.

### 2.2.2. Inspección

Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros. En diversas ocasiones, especialmente por lo que hace a los saldos del activo, los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito u otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad.

En igual forma, algunas de las operaciones de la empresa o sus condiciones de trabajo, pueden estar amparadas por títulos, documentos o libros especiales, en los cuales, de una manera fehaciente quede la constancia de la operación realizada. En todos estos casos, puede comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, de la operación realizada o de la circunstancia que se trata de comprobar, mediante el examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo o la operación.

### **2.2.3. Confirmación**

Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida. Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pide la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferentes formas: Positiva: Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación, preferentemente para el activo.

### **2.2.4. Negativa**

Se envían datos y se pide contestación, sólo si están inconformes.

Generalmente se utiliza para confirmar activo.

### **2.2.5. Indirecta ciega o en blanco**

No se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo o a instituciones de crédito.

### **2.2.6. Investigación**

Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa. Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa. Por ejemplo, el auditor puede formarse su opinión sobre la cobrabilidad de los saldos de deudores, mediante informaciones y comentarios que obtenga de los jefes de los departamentos de crédito y cobranzas de la empresa.

### **2.2.7. Declaración**

Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa. Esta técnica, se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameritan.

Aun cuando la declaración es una técnica de auditoria conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que participaron en las

operaciones realizadas o bien, tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se están examinando.

#### **2.2.8. Certificación**

Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

#### **2.2.9. Observación**

Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos. El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa las realiza. Por ejemplo, el auditor puede obtener la convicción de que los inventarios físicos fueron practicados de manera satisfactoria, observando cómo se desarrolla la labor de preparación y realización de los mismos.

#### **2.2.10. Cálculo**

Verificación matemática de alguna partida. Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas. El auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas.

En la aplicación de la técnica del cálculo, es conveniente seguir un procedimiento diferente al empleado originalmente en la determinación de las partidas. Por ejemplo, el importe de los intereses ganados originalmente calculados sobre la base de cálculos mensuales sobre operaciones individuales, se puede comprobar por un cálculo global aplicando la tasa de interés anual al promedio de las inversiones del periodo.

### **2.3. Papeles de Trabajo**

Son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe.

### **2.3.1. Objetivo e Importancia**

El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar en forma adecuada que una auditoria se hizo de acuerdo a las normas de auditoria generalmente aceptadas. Los papeles de trabajo, dado que corresponden a la auditoria del año actual son una base para planificar la auditoria, un registro de las evidencias acumuladas y los resultados de las pruebas, datos para determinar el tipo adecuado de informe de auditoría, y una base de análisis para los supervisores y socios.

Los objetivos fundamentales de los papeles de trabajo son:

Facilitar la preparación del informe Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.

Proporcionar información para la preparación de declaraciones tributarias e informe para los organismos de control y vigilancia del estado.

Coordinar y organizar todas las fases del trabajo: Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoria aplicados.

Servir de guía en revisiones subsecuentes.

Cumplir con las disposiciones legales.

Para realizar el trabajo de acuerdo con las normas profesionales, el contador público debe conceder importancia a la preparación de los papeles de trabajo.

Para cumplir con esta finalidad, debe en primer término, efectuar un trabajo completo y libre de información superflua y organizar los papeles de trabajo en forma tal que facilite la rápida localización y entendimiento fácil por parte de otras personas.

Los papeles de trabajo, se consideran completos cuando reflejan en forma clara los datos significativos contenidos en los registros, los métodos de comprobación utilizados y la evidencia adicional necesaria para la formación de una opinión y preparación del informe. Además, deben identificar claramente las expresiones informativas y los elementos de juicio o criterio.

Cualquier información o cifras contenidas en el informe del contador público deberán estar respaldadas en los papeles de trabajo. A medida que el profesional avanza en su trabajo debe considerar los problemas que pueden presentarse en la preparación de su informe y anticiparse a incluir en los papeles de trabajo, los comentarios y explicaciones pertinentes. Se deben hacer amplios comentarios explicativos a cualquier planilla o análisis preparado durante el trabajo.

Los papeles de trabajo no están limitados a información cuantitativa, por consiguiente, se deben incluir en ellos notas y explicaciones que registren en forma completa el trabajo efectuado por el contador público, las razones que le asistieron para seguir ciertos procedimientos y omitir otros y su opinión respecto a la calidad de la información examinada, lo razonable de los controles internos en vigor y la competencia de las personas responsables de las operaciones o registros sujetos a revisión.

Estos también deben ser revisados por los supervisores para determinar lo adecuado y eficiente del trabajo del auxiliar sujeto a supervisión. En tales revisiones, los papeles de trabajo deberán hablar por sí mismos; estar completos, legibles y organizados sistemáticamente, de tal manera que no sean necesarias informaciones suplementarias e interpretaciones por parte de quien los preparó.

Debe tenerse presente que muchas veces, el informe no es preparado por la persona que efectuó el examen sino por un supervisor, quien debe estar en condiciones de cumplir con su cometido sin la necesidad de interrogar continuamente al auxiliar responsable de la elaboración de los papeles de trabajo.

### **2.3.2. Preparación, contenido y estructura general**

#### **a. Preparación de papeles de trabajo**

Cliente y ejercicio a revisar

Fecha

Nombre y apellidos del sujeto.

Cuando el auditor utilice marca o símbolo tiene que explicar su significado.

#### **b. Contenido mínimo de los papeles**

Evidencia que los estados contables y demás información, sobre los que va a opinar el trabajador, están de acuerdo con los registros de la empresa.

Relación de los pasivos y activos, demostrando de cómo tiene el auditor evidencia de su existencia física y valoración.

Análisis de las cifras de ingresos y gastos que componen la cuenta de resultados.

Prueba de que el trabajo fue bien ejecutado, supervisado, revisado.

Forma el sistema de control interno que ha llevado el auditor y el grado de confianza de ese sistema y cuál es el alcance realizado para revisar las pruebas sustantivas.

Detalle de las definiciones o desviaciones en el sistema de control interno y conclusiones a las que llega.

Detalle de las contrariedades en el trabajo y soluciones a las mismas.

**No deben contener:**

No ser copia de la contabilidad de la empresa

No ser copia de los estados financieros

No ser copia de la auditoría del año pasado.

**c. Estructura general de los papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo deben contener los requisitos mínimos siguientes:

El nombre de la compañía sujeta a examen o Área que se va a revisar o Fecha de auditoría o La firma o inicial de la persona que preparó la cédula y las de quienes lleven a cabo la supervisión en sus diferentes niveles.

Fecha en que la cédula fue preparada.

Un adecuado sistema de referencias dentro del conjunto de papeles de trabajo.

Cruce de la información indicando las hojas donde proceden y las hojas a donde pasan.

Marcas de auditoría y sus respectivas explicaciones.

Fuente de obtención de la información.

Los saldos ajustados en los papeles de trabajo de cada cédula analítica deben concordar con las sumarias y estas con el balance de comprobación.

**2.3.3. Naturaleza, confidencialidad y propiedad de los papeles de trabajo**

**a. Naturaleza**

Los papeles de trabajo son diseñados y organizados para cumplir con las circunstancias y las necesidades del auditor para cada auditoría en particular.

El uso de papeles de trabajo estandarizados (por ejemplo, listas de control, cartas machotas, organización estándar de papeles de trabajo) puede mejorar la eficiencia con que son preparados y revisados dichos papeles de trabajo. Facilitan la delegación de trabajo a la vez que proporcionan un medio para controlar su calidad

#### **b. Confidencialidad**

De la misma manera que los libros, registros y documentos de la contabilidad respaldan y comprueban los balances y los estados financieros de las empresas, así también los papeles de trabajo constituyen la base del dictamen que el contador público rinde con relación a esos mismos balances y estados financieros.

Cuando una empresa da a conocer el resultado de sus operaciones, siempre lo hace a través de los estados financieros que ha preparado, y no mediante los libros y registros contables o procedimientos administrativos

El dictamen del auditor debe ser suficiente para los efectos de informar, por lo tanto no revelará ninguna información confidencial que haya obtenido en el curso de una auditoría profesional excepto con el consentimiento del cliente.

Si el dictamen del auditor fuera objetado o refutado el profesional puede recurrir y en algunos casos se ve obligado-, a presentar sus papeles de trabajo, tanto como prueba de su buena fe, como de la corrección técnica de sus procedimientos para llegar a su dictamen.

#### **c. Propiedad**

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, él los preparó y son la prueba material del trabajo efectuado; pero, esta propiedad no es irrestricta ya que por contener datos que puedan considerarse confidenciales, está obligado a mantener absoluta discreción respecto a la información que contienen.

Es decir, los papeles de trabajo son del auditor, pero queda obligado al secreto profesional que estipula no revelar por ningún motivo los hechos, datos o circunstancias de que tengan conocimiento en el ejercicio de su profesión (a menos que lo autorice él o los interesados y salvo los informes que obligatoriamente establezcan las leyes respectivas).

## **2.4 El Dictamen**

El dictamen es una opinión que da el auditor, a los estados financieros, al finalizar la auditoría externa, existen cuatro tipos de dictamen: sin salvedades, con salvedades, adverso y abstención de opinión

### **2.4.1 Dictamen sin salvedades**

Este tipo de opinión se da cuando al finalizar la auditoria, los estados financieros presentados por la empresa (Balance General, Estados de Resultados, Flujo de caja, Estados de Cambios en el Patrimonio), esta razonable, es decir que esta entendible y cumple con los principios de contabilidad.

### **2.4.2 Dictamen con salvedades**

Este tipo de opinión se da cuando los balances presentados, están razonables, pero existe alguna novedad que no afecta directamente a los resultados del periodo (utilidad o pérdida económica).

### **2.4.3 Dictamen adverso**

Este tipo de opinión se da cuando los balances presentados por la empresa no están razonables y cuando no ha cumplido con los principios de contabilidad; en este tipo de dictamen el Auditor Externo está en capacidad de explicar las razones en el cuarto párrafo.

### **2.4.4 Dictamen con abstención de opinión**

Se da cuando los estados financieros no están razonables y no cumplen con los principios de contabilidad y además cuando existen restricciones por parte de la empresa en el trabajo de campo de la auditoría.



### III. PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

#### APLICADOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL SENATI LORETO

PERIODO 2016

##### 3.1. Programa de Auditoria

Entidad: Senati Zonal Loreto

Auditoria: Estados Financieros

Periodo: Del 01 De Enero Al 31 De Diciembre De 2016

Área: Efectivo Y Equivalente De Efectivo

No.	Procedimientos	REF. PT	HECHO POR	FECHA
	<b>OBJETIVO</b>	<b>HT- C-9</b>	<b>CAFD</b>	<b>Abril - 2017</b>
1	Determinar la corrección de los saldos.			
2	Verificar si el efectivo propiedad de la entidad está incluido en el balance conforme a Normas Internacionales de Contabilidad.			
3	Comprobar la existencia de los fondos para verificar su disponibilidad inmediata y sin restricción en cuanto a su uso y destino.			

- 4 Verificar si los fondos que se presentan en caja y bancos son propiedad de la entidad.
- 5 Evaluar el Sistema de Control Interno

<b>Pruebas de cumplimiento</b>		<b>HT- C-7</b>	<b>CAFD</b>	<b>Abril 2016</b>
<b>1</b>	Obtener conocimiento del control interno del efectivo por medio de los procedimientos implantados y documentarlos.	↓	↓	↓
<b>2</b>	Evaluar el riesgo del control interno y diseñar pruebas de cumplimiento.			
<b>3</b>	Realizar pruebas a los controles internos como:			
	a) Probar los controles internos implementados y de contabilidad sobre los ingresos diarios, facturas, reportes de cobro y valores recibidos en correspondencia y su depósito en el banco.			
	b) Comparar una muestra de los ingresos de efectivo, con los trasladados de cuentas por cobrar y depósitos.	↓	↓	↓
	c) Comparar una muestra de desembolsos contabilizados en el diario con los trasladados de cuentas por pagar, órdenes de compra, facturas y cheques pagados.			
	d) Documentar las segregaciones funciones de registro de operaciones, autorización y custodia de efectivo y valores.			
		<b>HT- C-7</b>	<b>CAFD</b>	

- 4 Revisar, documentar y evaluar las coberturas de fianzas de los empleados que manejan efectivo y valores para establecer la protección de la entidad.

- a) diario con los trasladados de cuentas por pagar, órdenes de compra, facturas y cheques pagados.

- b) Documentar las segregaciones funciones de registro de operaciones, autorización y custodia de efectivo y valores.

- 5 Revisar, documentar y evaluar las coberturas de fianzas de los empleados que manejan efectivo y valores para establecer la protección de la entidad.

- 6

Verificar la preparación de conciliaciones mensuales de cuentas bancarias efectuadas por un empleado independientemente.

#### **Pruebas sustantivas**

- 1 Realizar confirmaciones a los bancos para verificar cantidades de depósito, cuentas bancarias a nombre de la entidad y préstamos obtenidos.
- 2 Obtener conciliaciones de cuentas bancarias a la fecha de balance general para verificar su detalle.
- 3 Obtener saldos de efectivo y conciliarlos con el mayor general.

- 4 Obtener estados de cuenta bancaria posteriores a la fecha de cierre.
  - 5 Realizar arqueos de efectivo al cajero y de fondos fijos.
  - 6 Verifique corte de clientes de los ingresos y de los desembolsos de efectivo.
  - 7 Analizar las transferencias bancarias al final del año.
  - 8 Investigar cheques con montos importantes y poco usuales son la documentación soporte y registros contables y auxiliares.
  - 9 Emitir conclusión sobre el área sujeta a examen basado en las pruebas de auditoría.
-

### 3.2. Análisis Documentario

**SENATI ZONAL LORETO**  
**AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**  
**EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO**

**Análisis documentario**

**Tabla 1**

*Ingresos correspondientes al mes de julio del 2016.*

<b>Documentos</b>				
<b>Emitidos</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>	<b>Importe S/</b>	
Facturas	011510	015222	30,000.00	X
Boletas de Venta	258895	259200	99,000.00	✓
<b>TOTAL</b>		<b>Σ</b>	<b>102,000.00</b>	

	<b>Elaborado Por</b>	<b>Supervisado Por</b>
<b>Hecho</b>	<b>MLRR</b>	<b>DMGM</b>
<b>Por</b>		
<b>Hora</b>	<b>9.00 AM</b>	<b>16.40 PM</b>
<b>Fecha</b>	<b>15/04/2017</b>	<b>15/04/2017</b>

**Observación.**

Todas las ventas se realizan al contado.

No se encontró la factura N° 011513 11,200.00

**Atributos de evaluación**

Documentos extraviados.

Correlatividad numérica de emisión de facturas.

Facturas registradas en libro de ventas y servicios.

Ingresos registrados en reportes diarios y de ingresos.

Ingresos No Depositados

Ingresos depositados en plazos establecidos

**Observación:**

La factura N° 011513 se encuentra registrado en el libro de ingresos, pero no se encuentra en archivos, Existen varios depósitos realizados fuera del plazo establecido en la directiva de control interno.

Existen ingresos que no se depositaron al cierre del mes.

**Conclusión**

En base a las pruebas de auditoría realizadas del programa de auditoría en H1, observamos que el control interno de la empresa es ineficiente puesto que no se cumple con procedimientos establecidos en la directiva de control interno sobre Caja y Bancos.

√ = Conforme

Σ = Suma

X = No Conforme

### 3.3. Conciliación Bancaria

#### SENATI ZONAL LORETO

#### AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS. EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PRUEBA DE CONCILIACIONES BANCARIAS

**Tabla 2**

*Conciliación bancaria correspondiente al mes de diciembre del 2016*

	<b>Saldo Según Libro Banco</b>	1,642,436.44	√
+	Cheques no cobrados	-	
-	Cheques no considerados en libro	0.00	
-	Nota de cargo no considerado en libro	0.00	
	<b>Saldo según estado bancario</b>	1,642,436.44	√

	<b>Elaborado Por</b>	<b>Supervisado Por</b>
<b>Hecho</b>	<b>MLRR</b>	<b>DMGM</b>
<b>Por</b>		
<b>Hora</b>	<b>9.00 AM</b>	<b>16.40 PM</b>
<b>Fecha</b>	<b>15/04/2017</b>	<b>15/04/2017</b>

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**  
**OFICIO N° 001-P&A**

**Iquitos, 15 de abril de 2017**

**Señores:**

**Banco de Crédito del Perú**

**Agencia Iquitos**

**Asunto: Confirmación Bancaria**

Ciudad.

Como auditores de detección de **AUDITORES GENERALES S.C**, estamos efectuando la revisión anual de los Estados Financieros al 31 de diciembre\_de 2016, en **SENATI Zonal Loreto**

En relación con este trabajo solicitamos a ustedes la información en el formato que adjuntamos al presente.

Agradecemos por anticipado su atención a la presente.

Atentamente,

**AUDITORES GENERALES S.C**

**Firma y Sello**



### 3.4. Confirmación Bancaria

**SENATI ZONAL LORETO**  
**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**  
**EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO**

**Tabla 3**

*Confirmación bancaria*

<b>Tipo de Cuenta</b>	<b>N° de Cuenta</b>	<b>Tipo de Moneda</b>	<b>Saldo al 31/12/2016</b>
<b>Corriente</b>	<b>390-1557432-0-28</b>	<b>Nuevos Soles</b>	<b>S/. 1,642,436.44</b>
<b>Corriente</b>	<b>390-2184217-0-89</b>	<b>Dólares</b>	<b>0.00</b>
<b>A plazo</b>	<b>-----</b>	<b>-----</b>	

**Titulares de la Cuenta**

1. Wilson Guerra Sangama (Gerente)
2. Angelita Pizango Amasifuén (Tesorero)

**PRESTAMOS BANCARIOS**

<b>Fecha Desembolso</b>	<b>Fecha de vencimiento</b>	<b>Tasa</b>	<b>Monto</b>	<b>Saldo al 31/12/2016</b>
<b>12-09-2015</b>	<b>12-09-2016</b>	<b>1.85 % TNM</b>	<b>S/. 230,000.00</b>	<b>S/. 178,763.85</b>

**Iquitos 15 de abril del 2017**

**Atentamente,**

**Banco de Crédito del Perú**

-----

**Firma autorizada del banco**

**SENATI ZONAL LORETO**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO**

**Tabla 4***Cédula de marcas*


---

$\Sigma$	Sumado
$\checkmark$	Conforme
<b>X</b>	No Conforme
©	No Contabilizado

---



---

	<b>Elaborado Por</b>	<b>Supervisado Por</b>
<b>Hecho</b>	<b>MLRR</b>	<b>DMGM</b>
<b>Por</b>		
<b>Hora</b>	<b>9.00 AM</b>	<b>16.40 PM</b>
<b>Fecha</b>	<b>15/04/2017</b>	<b>15/04/2017</b>

---

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **Conclusiones**

Los procedimientos de auditoria son importantes debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba, en el SENATI ZONAL Loreto en el periodo 2016 es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos, mediante la aplicación de diversos procedimientos en forma simultánea o sucesiva aplicados.

La auditoría examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional. Las normas de auditoria son base fundamental, convirtiéndose en guía para llevar a cabo un examen de auditoría financiera y sirven para la ejecución del trabajo y la rendición de informes.

El auditor desarrolla varios procedimientos que en su conjunto lo llevan a conocer en forma objetiva las operaciones bajo examen y para cumplir con los procedimientos el auditor utiliza las denominadas técnicas de auditoria que comprenden el estudio general, el análisis, inspección, confirmación, investigación, declaraciones certificadas, observación y cálculo.

Para demostrar los procedimientos del trabajo de se ha examinado los estados financieros de Senati Zonal Loreto periodo 2016.

### **Recomendaciones**

En los trabajos de auditoría que se realizan; el auditor debe recoger las pruebas suficientes para tener sustento respecto al informe a emitir considerando que deberá examinar y tomar pruebas a las principales partidas presentadas.

Para realizar un examen de auditoria necesariamente se debe realizar revisiones y análisis de casos de las normativas de auditoria y su importancia en el tiempo para brindar una mejor recomendación a la gestión empresarial.

Utilizar técnicas de auditoria por parte del contador público auditor, son la base fundamental para realizar su opinión, por lo que se recomienda su utilización en el examen de los estados financieros de la empresa.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### 1. Libros

Ferrer, A. (2012). *Estados financieros para la toma de decisiones*. Lima: Ferrer Quea.

Grinaker, R., & Barr, B. (1998). *Auditoria y contabilidad: examen de estados financieros*. México: Continental.

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2010). *Metodología de Investigación*. México: McGRAW - HILL.

### 2. Fuentes electrónicas

Auditorías empresas pequeñas. (s.f.). Obtenido de AOB Auditores:

**<http://aobauditores.com/auditoria-empresas-pequenas>**

El modelo de contabilidad de gestión como herramienta administrativa

**<https://www.gestiopolis.com/>**

#### **IV. ANEXOS**

## SENATI ZONAL LORETO

## ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

## REVISIÓN ANALÍTICA

<b><u>ACTIVO</u></b>	<b>2016</b>	<b>%</b>	<b><u>PASIVO</u></b>	<b>2016</b>	<b>%</b>
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
Efectivo y equivalente de efectivo	210,013	1.03%	Compensación por tiempo de servicios	96,909	0.58%
Cuentas por Cobrar comerciales	2'480,423	12.22%	Proveedores	16'594,236	99.42%
Cuentas por cobrar diversos terceros	16'479,706	81.19%			
Suministros diversos	1'097,236	5.41%			
Otros activos Diferidos	30,368	0.15%			
			<b>TOTAL, PASIVO CORRIENTE</b>	<b>16'691,145</b>	<b>100.00%</b>
			<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		
			Cuentas por pagar diversas	5'541,740	100.00%
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>20'297,746</b>	<b>100.00%</b>	<b>TOTAL, PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>5'541,740</b>	<b>100.00%</b>

<b>CORRIENTE</b>					
			<b><u>PATRIMONIO</u></b>		
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			Capital	5'000,000	65.17%
Inmueble Maquinaria Y Equipo Neto	13'125,689	136.62%	Resultados Acumulados	1'813,600	23.64%
Depreciación Acumulada	3'518,565	-36.62%	Resultados del ejercicio	858,385	11.19%
<b>TOTAL, ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>9'607,124</b>	100.00%	<b>TOTAL, PATRIMONIO</b>	<b>7'671,985</b>	<b>100.00%</b>
<b>TOTAL, ACTIVO NETO</b>	<b>29'904,870</b>		<b>TOTAL, PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>29'904,870</b>	

Fuente: Estados financieros Senati Zonal Loreto

**SENATI ZONAL LORETO****ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

	S./	%
Ventas por prestación de servicio	5'456,789	100.00%
<b>Ventas Netas por prestación de servicios</b>	<b>5'456,789</b>	<b>100.00%</b>
Costo de servicio	<u>-2,124,785</u>	-38.94.%
<b>Total, Costo de servicio</b>	<b>-2,124,785</b>	<b>-38.94%</b>
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>3'332,004</b>	<b>61.06%</b>
Gasto De Administración	-1'489,456	-27.30%
Gastos Financieros	-986,423	-18.07%
<b>UTILIDAD DE OPERACIÓN</b>	<b>856,125</b>	<b>15.69%</b>
Otros Ingresos	10,156	0.19%
Otros Egresos	-7,896	-0.15%
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>858,385</b>	<b>15.73%</b>

**Fuente:** Estados financieros Senati Zonal Loreto



